DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA PRZEMYSŁU MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

Warszawa, 10 marca 1955 r. Nr 2 3—8

T R E Ś Ć:

ZARZĄDZENIA

MINISTRA PRZEMYSŁU MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

3

ZARZĄDZENIE Nr 32 MINISTRA PRZEMYSŁU MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

z dnia 14.II.1955 r.

w sprawie ewidencji norm obowiązujących w resorcie Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych oraz prowadzenia zbioru dokumentacji normalizacyjnej.

W związku z § 42 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego Państwoweej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 26 maja 1953 r. w sprawie zasad organizacji i zakresu działania komórek normalizacyjnych w resortach oraz trybu opracowywania, uzgadniania i ustalania norm i ich zmian (Biuletyn PKPG Nr 16, poz. 70) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zasady i sposób prowadzenia ewidencji norm obowiązujących w resorcie Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych oraz prowadzenia zbioru dokumentacji normalizacyjnej określa instrukcja stanowiąca załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1955 r.

KIEROWNIK MINISTERSTWA

(—) inż. J. Grzymek

Podsekretarz Stanu

Załącznik do zarządzenia Nr 32/55

I N S T R U K C J A

w sprawie ewidencji norm obowiązujących w resorcie oraz zbioru dokumentacji normalizacyjnej.

I. Przepisy ogólne.

1.

Dokumentacja normalizacyjna obejmuje normy:

a) państwowe (zatwierdzone przez Przewodniczącego PKPG),
b) resortowe (ustanowione przez Ministra),
c) zakładowe (ustanowione przez właściwego dyrektora centralnego zarządu),
d) ustalone przez Polski Komitet Normalizacyjny przed dniem 16.III.1953 r. wprowadzone do resortu jako obowiązujące lub zalecone w drodze zarządzenia Ministra.
e) ustalone przez Polski Komitet Normalizacyjny przed dniem 16.III.1953 r. i niezatwierdzone przez Przewodniczącego PKPG,
f) zagraniczne (GOST, OST, DIN i inne).

2.

Dokumentacja wymieniona w par. 1 lit. a) — d) ma charakter zasadniczy, wymieniona zaś w par. 1 lit. e) — f) — pomocniczy dla działalności normalizacyjnej resortu.

3.

Dokumentacja zasadnicza może być w obiegu w kompletach bądź też w formie luźnych egzemplarzy norm.

4.

Komplety norm mogą być ze względu na zawartość pełne lub niepełne.

5.

Pełny komplet norm:

a) państwowych — obejmuje wszystkie normy państwowe,

b) resortowych — obejmuje wszystkie normy resortowe obowiązujące w resorcie,

c) zakładowych — obejmuje wszystkie normy zakładowe obowiązujące w ramach resortu.

6.

Komplet niepełny — obejmuje wszystkie normy poszczególnych rodzajów, związane bezpośrednio z działalnością danej jednostki organizacyjnej resortu.

7.

Ze względu na przeznaczenie rozróżnia się komplety:

a) wzorcowe,

b) robocze.

8.

Komplet wzorcowy, obejmuje po 1 egzemplarzu wszystkich norm posiadanych przez daną jednostkę organizacyjną i służy jako podstawa do kontrolowania stanu aktualności norm będących w obiegu.

9.

Komitet roboczy obejmuje jedynie normy niezbędne do prac bieżących poszczególnych komórek danej jednostki organizacyjnej i może być im wypożyczany.

II. Zasady prowadzenia zbiorów dokumentacji normalizacyjnej

10.

Każda jednostka organizacyjna resortu powinna posiadać odpowiednio wystarczającą ilość kompletów norm PN, RN i ZN dotyczących działalności tej jednostki.

11.

Pełny komplet norm podstawowych powinien posiadać Wydział Normalizacji (Głównego Normalizatora) w Departamencie Techniki, zaś komplety niepełne.

a) wszystkie Centralne Zarządy i Zarządy Przemysłowe,

b) podległe Ministrowi Instytuty.

12.

W pełne komplety norm resortowych powinny być zaopatrzone następujące jednostki resortu:

a) Wydział Normalizacji (Głównego Normalizatora) w Departamencie Techniki,

b) wszystkie centralne zarządy i nadzorowane przez nie przedsiębiorstwa i zakłady,

c) instytuty podległe Ministrowi.

13.

W komplety norm zakładowych powinny być zaopatrzone:

a) Wydział Normalizacji (Głównego Normalizatora) w Departamencie Techniki,

b) wszystkie centralne zarządy odnośnie norm stosowanych w zakładach im podległych.

14.

Każda komórka normalizacyjna powinna posiadać jeden wzorcowy komplet norm prowadzony przez wyznaczonego pracownika.

15.

Z kompletu wzorcowego zainteresowani mogą korzystać jedynie na miejscu w obecności pracownika opiekującego się kompletem (par. 14).

16.

Poza kompletem wzorcowym każda komórka normalizacyjna w resorcie powinna posiadać dostateczną ilość kompletów roboczych oraz luźnych egzemplarzy norm zgodnie z par. 10 instrukcji.

17.

Komplety robocze mogą być wypożyczane zainteresowanym tylko za zgodą opiekującego się nimi pracownika.

18.

Luźne egzemplarze norm będące w posiadaniu komórek normalizacyjnych mogą być wypożyczone poszczególnym komórkom organizacyjnym, pracownikom danej jednistki lub członkom zespołów, opracowujących normy przy zachowaniu warunków określonych w par. 17 instrukcji.

19.

W miarę potrzeby — oprócz omawianej dokumentacji zasadniczej — komórki normalizacyjne mogą prowadzić zbiory dokumentacji pomocniczej wymienionej w par. 1, lit. e) i f).

20.

Ewidencja dokumentacji pomocniczej powinna być prowadzona na zasadach przyjętych dla bibliotek.

III. Zasady prowadzenia ewidencji norm.

21.

Wszystkie egzemplarze będące w obiegu w danej jednostce organizacyjnej powinny być zaewidencjonowane przez komórkę normalizacyjną tej jednostki.

22.

Komórka normalizacyjna czuwa nad aktualnością posiadanych kompletów norm.

23.

Po otrzymaniu nowych egzemplarzy norm komórka normalizacyjna stempluje je swoim stemplem i jeden z nich włącza do kompletu wzorcowego po uprzednim sprawdzeniu ich aktualności.

24.

W przypadku częściowych zmian w normie — komórka normalizacyjna wprowadza niezbędne poprawki.

25.

Na egzemplarzu kompletu wzorcowego wpisywać należy ilość posiadanych egzemplarzy danej normy oraz zmiany tej ilości.

26.

Komplety robocze powinny być ponumerowane oraz powinny zawierać wykaz norm w 2 egzemplarzach według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do instrukcji.

Drugi egzemplarz wykazu powinien być przechowany jako karta ewidencyjna kompletu.

27.

Każdorazowe wypożyczenie egzemplarzy norm z kompletu powinno być zaznaczone w wykazie norm wg wzoru, o którym mowa w par. 26. Egzemplarze norm można wypożyczać z komórki normalizacyjnej jedynie za pokwitowaniem.

IV. Utrzymywanie norm i ich kompletów w stanie aktualnym

28.

Komórki normalizacyjne na poszczególnych szczeblach organizacyjnych resortu odpowiedzialne są za utrzymanie na bieżąco wszystkich egzemplarzy norm będących w obiegu na terenie danej jednostki organizacyjnej.

29.

W celu utrzymania norm w stanie aktualnym wszystkie komórki nomalizacyjne powinny prenumerować Biuletyn PKN oraz gromadzić wszelkie zarządzenia Ministra i dyrektora właściwego centralnego zarządu, dotyczące norm i normalizacji.

30.

Aktualizację posiadanych egzemplarzy norm (luźnych i w kompletach przeprowadza komórka normalizacyjna przez naniesienie na nie zmian podawanych w Biuletynie PKN oraz wynikających z zarządzeń Ministra lub dyrektora centralnego zarządu.

31.

Komplet wzorcowy powinien być aktualizowany w dniu uzyskania przez komórkę normalizacyjną informacji o zmianie norm.

Norm unieważnionych nie należy usuwać z kompletu wzorcowego.

Unieważnienie normy należy zaznaczyć na egzemplarzu oraz na karcie ewidencyjnej przez przekreślenie jej numeru i naniesienie trwałego napisu (stemplem(atramentem) „Norma unieważniona dnia ....".

32.

Wszystkie inne egzemplarze (poza kompletem wzorcowym) normy unieważnionej powinny być zebrane przez komórkę normalizacyjną, skasowane przez oddarcie numeru i oddane na makulaturę.

33.

Niedopuszczalne jest dokonywanie jakichkolwiek zmian na egzemplarzach norm będących w użytkowaniu poszczególnych komórek organizacyjnych bez porozumienia z komórką normalizacyjną danej jednostki organizacyjnej.

DYREKTOR DEPARTAMENTU

(—) inż. J. Prussak

Załącznik Nr 1 do instrukcji

WYKAZ NORM

1. nazwa jednostki organizacyjnej
2. komplet norm nr ....
3. nazwa jednostki organizacyjnej użytkującej komplet
4. nazwy dalszych komórek organizacyjnych w przypadku wypożyczenia innej komórce.
5. pracownik odpowiedzialny za komplet (nazwisko)
6. zmiany w rubr. 5
7. Nr normy
8. tytuł normy
9. Ilość arkuszy
10. data wł. do kompl.
11. daty wprowadzenia zmian oraz cyfra pracownika wprowadzającego zmianę.
    1 2 3 4 5
12. Komplet zebrał .... (data, nazwisko)
13 stwierdził ....

Kompletu nie wolno wypożyczać innym komórkom organizacyjnym.

4

ZARZĄDZENIE Nr 33 MINISTRA PRZEMYSŁU MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

z dnia 14.II.1955 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania zgody na odstąpienie od normy resortowej lub zakładowej

W związku z § 42 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego PKPG z dnia 26 maja 1953 r. w sprawie zasad organizacji i zakresu działania komórek normalizacyjnych w resortach oraz trybu opracowywania, uzgadniania i ustalania norm i ich zmian (Biuletyn PKPG Nr 16, poz. 70) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W przypadkach uzasadnionych szczególnie ważnym interesem gospodarczym może być wydane zezwolenie od odstąpienia od normy resortowej lub zakładowej.

§ 2.

1. Zezwolenie na odstąpienie od normy może obejmować w szczególności:
   a) zwolnienie jednego lub więcej zakładów pracy z obowiązku stosowania określonej normy w całości lub części (podmiotowe ograniczenie obowiązku stosowania normy),
   b) wyłączenie obowiązku stosowania normy dla niektórych określonych czynności i prac w ramach resortu (przedmiotowe ograniczenie obowiązku stosowania normy),
   c) zmianę terminu początkowego lub końcowego obowiązywania normy dla jednego lub więcej zakładów pracy obowiązanych do stosowania normy.

2. Równocześnie z zezwoleniem na odstąpienie od normy określone będą warunki, jakie w związku z tym zezwoleniem mają być zachowywane.

§ 3.

1. Zezwolenia na odstąpienie od normy w zakresie ustalonym w §§ 1 i 2 udziela Minister Przemysłu Materiałów Budowlanych na wniosek właściwego dyrektora Centralnego Zarządu lub Instytutu — po zaopiniowaniu przez Departament Techniki.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
   a) określenie normy, od której proponuje się odstąpienie (numer, tytuł oraz podstawa prawna jej obowiązywania),
   b) szczegółowe i dokładne określenie proponowanego odstępstwa od normy,
   c) warunki, które będą zachowane w związku z proponowanym odstąpieniem od normy,
   d) szczegółowe uzasadnienie wniosku.

§ 4.

1. Departament Techniki obowiązany jest otrzymany wniosek przeanalizować, zaopiniować, a następnie przedstawić Ministrowi Przemysłu Materiałów Budowlanych do decyzji.
2. Jeżeli treść wniosku nie będzie dawała dostatecznej podstawy do stwierdzenia jego zasadności — Departament Techniki może zażądać od wnioskodawcy (Centralnego Zarządu lub Instytutu) dodatkowych wyjaśnień, a nawet zwrócić wniosek do ponownego opracowania.
3. W przypadkach wątpliwych w celu wyjaśnienia potrzeby i zakresu proponowanego odstąpienia od normy, Departament Techniki może zwołać konferencję przedstawicieli stron zainteresowanych.

§ 5.

Decyzja Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych w sprawie zezwolenia na odstąpienie od normy wraz z określeniem warunków, jakie powinny być zachowane w związku z tym zezwoleniem — przekazana zostaje Centralnemu Zarządowi lub Instytutowi za pośrednictwem Departamentu Techniki.

§ 6.

Ograniczenie obowiązku stosowania normy i zezwolenia na odstąpienie od niej obowiązują od daty określonej w decyzji Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1955 roku.

KIEROWNIK MINISTERSTWA
(—) **inż. J. Grzymek**
Podsekretarz Stanu

5

ZARZĄDZENIE Nr 34
MINISTRA PRZEMYSŁU MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

z dnia 14.II.1955 r.

w sprawie trybu ankietowania i ustanawiania norm resortowych i zakładowych

W związku z § 42 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 26 maja 1953 r. w sprawie zasad organizacji i zakresu działania komórek normalizacyjnych w resortach oraz trybu opracowywania, uzgadniania i ustalania norm i ich zmian (Biuletyn PKPG Nr 16, poz. 70) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Tryb ankietowania i ustanawiania norm resortowych (RN) i zakładowych (ZN) ustala instrukcja stanowiąca załączniki do zarządzenia.

§ 2.

Uprawnienia do ustanawiania norm zakładowych przekazuje się Dyrektorom Centralnych Zarządów.

§ 3.

Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 lutego 1955 r.

KIEROWNIK MINISTERSTWA
(—) **inż. J. Grzymek**
Podsekretarz Stanu

INSTRUKCJA

w sprawie trybu ankietowania i ustanawiania norm resortowych i zakładowych

I. Przepisy ogólne

1.

Zasady opracowywania norm w resorcie ustalają przepisy §§ 23 — 27 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego PKPG z dnia 26 maja 1953 r. w sprawie zasad organizacji i zakresu działania komórek normalizacyjnych w resortach oraz trybu opracowywania, uzgadniania i ustalania norm i ich zmian.

2.

Zasady i tryb zlecenia do opracowywania projektów norm określa odrębne zarządzenie.

II. Ankietowanie i ustanawianie norm resortowych

3.

Opracowany przez referenta (referentów) projekt normy resortowej podlega rozpatrzeniu przez komórkę normalizacyjną centralnego zarządu lub instytutu.

4.

Komórka normalizacyjna ustala w porozumieniu z referentem (referentami) tekst projektu RN, który ma być rozesłany do ankiety charakterystykę normy oraz opracowuje rozdzielnik tej ankiety.

5.

Ankietę projektu RN przeprowadza komórka normalizacyjna wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do instrukcji.

6.

Ankieta obejmuje zainteresowane centralne zarządy wchodzące w skład resortu, zainteresowane instytuty naukowo-badawcze, a w razie potrzeby również jednostki spoza resortu, reprezentujące producentów, dystrybutorów i użytkowników w zakresie przedmiotu normy.

7.

1. Opiniodawca jest obowiązany udzielić opinii nie później, niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania projektu normy.

2. W przypadku, gdy do udzielenia opinii konieczne jest zebranie opinii innych jednostek, termin określony w ust. 1 wynosi 30 dni.

8.

Otrzymane w ramach ankiety uwagi do projektu RN — komórka normalizacyjna przekazuje referentowi (referentom) — do rozpatrzenia.

9.

W przypadku, gdy otrzymanych w ramach ankiety uwag nie można — zdaniem referenta (referentów) uwzględnić — komórka normalizacyjna stosuje najprostsze środki do uzgodnienia merytorycznych rozbieżności (np. telefoniczne porozumienie potwierdzone pismem, zaproszenie oponentów) lub zwołuje konferencję przedstawicieli stron zainteresowanych. W konferencji powinien ponadto wziąć udział referent (referenci) projektu normy. Zawiadomienia na konferencję należy wysyłać wg wzoru stanowiącego, załącznik Nr 2 do instrukcji.

10.

Protokół konferencji uzgadniająceej powinien zawierać, wymienienie uczestników, wypowiedzi stron, zapadłe postanowienia i ich uzasadnienie.

11.

Opracowany przez referenta (referentów) projekt RN na podstawie wyników ankiety oraz ewentualnych uzgodnień — podlega formalnej i merytorycznej kontroli komórki normalizacyjnej.

12.

W szczególności komórka normalizacyjna stwierdza, czy projekt normy resortowej czyni zadość ogólnym przepisom dekretu z dnia 4 marca 1953 r. o normach i o Polskim Komitecie Normalizacyjnym (Dz. U. Nr 15, poz. 61) oraz przeprowadza kontrolę:

a) zgodności postanowień projektu RN z normami państwowymi (PN),
b) zgodności postanowień projektu RN z innymi RN,
c) dokumentacji pod kątem uzasadnienia przez nią postanowień projektu,
d) uzasadnienia zmian lub odchyleń od odpowiedniego standartu radzieckiego.

13.

Komórka normalizacyjna opracowuje projekt zarządzenia Ministra w sprawie ustanowienia normy.

14.

Projekt normy ostatecznie opracowany w rozumieniu § 32 powołanego na wstępie zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego PKPG wraz z projektem zarządzenia Ministra w sprawie ustanowienia normy — komórka normalizacyjna przedstawia dyrektorowi centralnego zarządu lub instytutu do akceptacji.

15.

1. Dyrektor centralnego zarządu lub instytutu przesyła zaakceptowany projekt RN z pełną dokumentacją do Departamentu Techniki wraz z projektem zarządzenia Ministra ustanawiającego normę.
2. Dokumentacja projektu powinna zawierać przede wszystkim następujące dane:
   1) wymienienie osób opracowujących projekt normy;
   2) uzasadnienie postanowień merytorycznych projektu normy;
   3) wyszczególnienie i uzasadnienie zmian lub odchyleń od odpowiedniego standartu radzieckiego;
   4) wskazanie niezgodności z istniejącymi normami i wniosek jak należy postąpić z odnośnymi normami;
   5) wskazanie źródeł, z których korzystano przy opracowywaniu projektu normy;
   6) wskazanie z kim (z jakimi komórkami lub jednostkami organizacyjnymi) projekt normy został uzgodniony.
3. Wraz z dokumentacją należy przesłać:
   1) odpis ankiety wraz z rozdzielnikiem oraz ankietowaną wersją projektu normy;
   2) oryginały lub poświadczone odpisy odpowiedzi na ankietę, w przypadku nieuwzględnienia uwag zgłoszonych w ankiecie należy podać powody ich nieuwzględnienia;
   3) protokóły konferencji uzgadniających (zawierające: wymienienie uczestników i wypowiedzi stron, zapadłe postanowienia i ich uzasadnienie).

16.

Departamenet Techniki lub Komisja Oceny Projektów Norm przy Dep. Techniki ustala ostateczną redakcję projektu RN i przesyła projekt w 2 egzemplarzach do Polskiego Komitetu Normalizacyjnego w celu sprawdzenia zgodności projektu RN z normami państwowymi.

17.

W przypadku zastrzeżeń ze strony Polskiego Komitetu Normalizacyjnego — Departament Techniki zwraca projekt normy do centralnego zarządu lub instytutu w celu dokonania odpowiednich poprawek lub ponownego przepracowania.

18.

Departament Techniki przedstawia Ministrowi uzgodniony z Polskim Komitetem Normalizacyjnym projekt RN wraz z projektem zarządzenia o jej ustanowieniu — do podpisu.

19.

Fakt ustanowienia normy w drodze zarządzenia Ministra — Departament Techniki odnotowuje w rejestrze norm resortowych, prowadzonych wg przepisów § 6 pkt. 4 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego PKPG z dnia 26 maja 1953 r.

20.

Departament Techniki przekazuje tekst do wydrukowania, zarządzenie zaś Ministra o jej ustanowieniu do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym oraz przesyła 2 egz. normy do Polskiego Komitetu Normalizacyjnego.

III. Ankietowanie i ustanawianie norm zakładowych

21.

Rozpatrzony przez komórkę Gł. Technologa projekt normy zakładowej (ZN) ustalony zostaje na specjalnej konferencji zwołanej przez dyrektora zakładu pracy na wniosek tejże komórki.

22.

Komórka Gł. Technologa przeprowadza ankietę projektu ZN wśród zainteresowanych jednostek produkcyjnych, a następnie uzgadnia uzyskane opinie.

23.

Projekt normy zredagowany ostatecznie przez zakład pracy komórka Gł. Technologa przekazuje wraz z pełną dokumentacją do centralnego zarządu.

24.

Komórka normalizacyjna centralnego zarządu przeprowadza formalną i merytoryczną kontrolę otrzymanego projektu ZN i wprowadza konieczne zmiany.

25.

Opracowany ostatecznie projekt ZN komórka normalizacyjna przedstawia dyrektorowi centralnego zarządu wraz z całą dokumentacją i wnioskiem w sprawie jej ustanowienia.

26.

Dyrektor centralnego zarządu ustanawia normę zakładową w drodze zarządzenia, którego projekt opracowuje komórka normalizacyjna centralnego zarządu.

27.

Fakt ustanowienia ZN przez dyrektora komórka normalizacyjna centralnego zarządu odnotowuje w rejestrze norm zakładowych prowadzonym stosownie do przepisów § 7 pkt. 6 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego PKPG z dnia 26 maja 1953 r.

28.

Odpis zarządzenia dyrektora centralnego zarządu w sprawie ustanowienia normy zakładowej wraz z dokumentacją — komórka normalizacyjna centralnego zarządu przesyła do Departamentu Techniki oraz do komórki Gł. Technologa zakładu pracy.

29.

Komórka Gł. Technologa zakładu pracy wciąga ustanowioną normę do ewidencji zgodnie z przepisami odrębnej instrukcji.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
(—) **inż. J. Prussak**

Załącznik Nr 1 do instrukcji

CENTRALNY ZARZĄD
(Instytut)

.............................., dnia ....
.............................., dnia ....

Sprawa: ankieta projektów RN

wg rozdzielnika

przesyła w załączeniu .... egz.
projektu normy ....
w celu zgłoszenia uwag i propozycji zmian do dnia
....

Uwagi należy nadsyłać w 2 egz. oddzielnie dla każdego projektu normy.

.... nadmienia, że wymienione normy będą przedstawione Ministrowi do ustanowienia jako RN.

W związku z tym ....
prosi o podanie, w jakim zakresie i od jakiego terminu powinny one obowiązywać oraz zgłoszenie ewentualnych propozycji, co do ulg na okres przejściowy w czasie ich mocy obowiązującej.

Nadesłanie odpowiedzi obowiązuje również w przypadku nie zgłoszenia uwag i zastrzeżeń.

Podpis ....

Załącznik Nr 2 do instrukcji

CENTRALNY ZARZĄD
(Instytut)

.............................., dnia ....

.... zawiadamia, że w wyniku ankiety do projektu RN ....
oraz do projektu zarządzenia Ministra ustanawiającego w. w. normę ....
jako obowiązującą zgłoszono zmiany dotyczące głównie ....
....
....

W związku z tym .... prosi o delegowanie przedstawiciela upoważnionego do zajęcia stanowiska w sprawie zgłoszonych poprawek w projekcie normy resortowej RN/
na konferencję, która odbędzie się w dniu ....
o godz. .... w lokalu ....
przy ul. .... pokój Nr ....
Uchwały konferencji obowiązywać będą ....
również w przypadku nieobecności Waszego przedstawiciela na konferencji.

..............................prosi o wypełnienie załączonej delegacji.

Dyrektor ....

zał. 1.

Ob. ....
.... upoważniam Ob. ....
.... do udziału w konferencji w dniu ....
.... 195..... r. w sprawie ustalenia normy resortowej ....
....
....
z prawem podejmowania decyzji w imieniu ....
....

Podpis osoby upoważnionej
do delegowania przedstawiciela
i pieczęć instytucji

.............................., dnia .... 195..... r.

6

ZARZĄDZENIE Nr 38
MINISTRA PRZEMYSŁU MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

z dnia 22 lutego 1955 r.

w sprawie oznaczania znakami towarowymi artykułów przeznaczonych do obrotu w kraju oraz używania i zgłaszania do rejestracji tych znaków przez przedsiębiorstwa gospodarki uspołecznionej

W związku z Zarządzeniem Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 11 listopada 1954 r. w sprawie oznaczania znakami towarowymi artykułów przeznaczoonych do obrotu w kraju oraz używania i zgłaszania do rejestracji tych znaków przez przedsiębiorstwa gospodarki uspołecznionej. (Monitor Polski Nr 114, poz. 1633 z dnia 4 grudnia 1954 r.) oraz w celu wprowadzenia w przedsiębiorstwach i zakładach produkcyjnych zasad i postanowień w/w Zarządzenia PKPG zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zgodnie z § 1 pkt. 1 powołanego na wstępie Zarządzenia, artykuły powszechnego użytku, do których

w naszym przemyśle zaliczać należy przede wszystkim wyroby ze szkła i ceramiki szlachetnej wytwarzane i przeznaczone do obrotu w kraju, powinny być oznaczone znakami towarowymi.

§ 2.

Artykuły, o których mowa w § 1, mogą być wprowadzone do obrotu w kraju, dopiero po oznaczeniu ich znakami towarowymi, zrejestrowanymi w Urzędzie Patentowym P.R.L.

§ 3.

Dyrektorzy Centralnego Zarządu Przemyłu Szklarskiego, Zarządu Przemysłu Szklarskiego w Poznaniu i Centralnego Zarządu Przemysłu Ceramicznego, wprowadzą system znakowania znakami towarowymi, wszystkich wytwarzanych i przeznaczonych do obrotu w kraju artykułów zgodnie z zasadami i postanowieniami oraz w terminach przewidzianych w powołanym na wstępie Zarządzeniu.

§ 4.

Znaki towarowe zależnie od ich wielkości oraz rodzaju artykułu, na którym będą umieszczone, mogą być odciskane bezpośrednio w czasie formowania wyrobów, lub za pomocą specjalnych stempli i szablonów odciskane, wytłaczane, wypalane, trawione, naklejane (nalepki) itp. z tym zastrzeżeniem, że muszą być widoczne, trwałe, czytelne, i pod względem graficznym starannie wykonane oraz umieszczane w taki sposób, aby nie wpływały ujemnie na wygląd estetyczny artykułu lub na zmniejszenie jego wartości użytkowej.

§ 5.

Koszty z tym związane — przedsiębiorstwa winny ująć w planie kwartalno-mesięcznym z równoczesnym podaniem ich wysokości w uwagach.

§ 6.

1. Odpowiedzialność za wykonanie niniejszego zarządzenia ponoszą Dyrektorzy Centralnych Zarządów i Zarządów wymienionych w § 3 przemysłów oraz Dyrektorzy podległych im przedsiębiorstw.
2. Dyrektorzy w/w Centralnych Zarządów dopilnują, aby niniejsze zarządzenie dotarło bezzwłocznie do dyrektorów wszystkich nadzorowanych przedsiębiorstw i było przez nich w ustalonym terminie tj. do dnia 4 marca 1955 r. wykonane.
3. Zwracam uwagę na konieczność bezwzględnego dotrzymania wyżej wskazanego terminu, ze względu na to, że po upływie tego okresu, odbiorcy będą mieli podstawę do nieprzyjmowania nieoznaczonych znakami towarowymi wyrobów, w konsekwencji czego mogą powstać poważne trudności w przemyśle jak również w zaopatrzeniu rynku.

§ 7.

Z rejestrowanych i wprowadzonych w życie wzorów znaków towarowych, Centralne Zarządy w/w Przemysłów, sporządzą albumy i nadeślą je w terminie do dnia 5 marca 1955 r. do Ministerstwa Przemysłu Materiałów Budowlanych, Wydział Kontroli Technicznej.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK MINISTERSTWA
w/z (—) **F. Papierniak**
Podsekretarz Stanu

7

ZARZĄDZENIE Nr 39 MINISTRA PRZEMYSŁU MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

z dnia 28 lutego 1955 r.

w sprawie wprowadzania i stosowania norm technicznych resortowych „RN", zakładowych „ZN", technicznych norm zużycia „TNZ", warunków technicznych „WT" w resorcie przemysłu materiałów budowlanych

Na podstawie postanowień Dekretu z dnia 4 marca 1953 r. (Dziennik Ustaw Nr 15 z dnia 16. III. 1953r.) o normach i o Polskim Komitecie Normalizacji oraz Zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 26. V. 1953 (Biuletyn P.K.P.G. Nr 16 poz. 70 z 1953 r.) w sprawie prac normalizacyjnych, zarządza się co następuje:

§ 1.

Po ustaleniu i zatwierdzeniu zgodnie z obowiązującymi w tym kierunku przepisami każdej normy resortowej oraz technicznej normy zużycia, Departament Techniki jest zobowiązany każdorazowo powiadomić o tym zainteresowane departamenty oraz podległe jednostki. Zawiadomienie winno zawierać polecenie stosowania tej normy w powołaniu na moje zarządzenie, z dołączeniem zatwierdzonej normy.

§ 2.

Dyrektorzy jednostek bezpośrednio podległych Ministerstwu Przemysłu Materiałów Budowlanych, którzy zatwierdzili normę zakładową „NZ" lub zakładową techniczną normę zużycia „TNZ" zobowiązani są w podobny sposób jak w § 1, zawiadomić o tym podległe sobie zakłady, polecając ich stosowanie.

§ 3.

Zobowiązuję Samodzielny Wydział Kontroli Technicznej MPMB wraz z działami Kontroli Technicznej cenralnych zarządów, aby podczas każdorazowo przeprowadzonych inspekcji przedsiębiorstw (zakładów) kontrolowali wprowadzenie i stosowanie zatwierdzonych i obowiązujących norm względnie warunków technicznych.

Materiały z przeprowadzonych kontroli powinny być przekazywane do odpowiednich komórek normalizacyjnych dla wyciągnięcia właściwych wniosków.

§ 4.

Zobowiązuję służbę zaopatrzenia resortu do kontroli przestrzegania technicznych norm zużycia.

Uzasadnienia odstępstw od obowiązujących technicznych norm zużycia dokonują komórki technologiczne zakładów, przedsiębiorstw i centralnych zarządów.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1. I. 1955 r.

PODSEKRETARZ STANU
(—) **inż. J. Grochulski**

8

PISMO OKÓLNE Nr 11/55 DEPARTAMENTU MECHANICZNO-ENERGETYCZNEGO

z dnia 26 lutego 1955 r.

w sprawie ankiety kotłowej

Celem uporządkowania gospodarki kotłami, poprawy ich działania, wykorzystania zdolności produkcyjnej kotłów, nakreślenia i stwierdzenia postępu moder-

nizacji w tej dziedzinie oraz umożliwienia prawidłowego obliczenia zużycia paliwa, — zachodzi konieczność *przeprowadzenia ankietyzacji kotłowej w resorcie.*

Departament Mechaniczno-Energetyczny prosi Centralne Zarządy o maksymalne przyjście z pomocą zakładom w jej wypełnianiu.

Ankietę należy wypełnić *dla każdego kotła oddzielnie.* Jeżeli kocioł w zakładzie jest zbędny lub rezerwowy, należy o tym podać w rubryce „Dodatkowe dane". W wypadku zmian, jakie zajdą po wypełnieniu ankiety, jak np.: obniżenie ciśnienia dopuszczalnego przez Urząd Dozoru Technicznego, wytyczenie terminu wycofania kotła z eksploatacji itd., zamontowanie podgrzewacza wody, przegrzewacza pary itp., należy o tym zawiadomić Departament Mechaniczno-Eenergetyczny MPMB w okresie 2-ch tygodni.

Ankietę zakład wypełnia w 3-ch egzemplarzach, z których jeden pozostawia u siebie, dwa pozostałe przesyła do Centralnego Zarządu. Ankietę każdego kotła sprawdza Główny Mechanik Centralnego Zarządu pod względem prawidłowego wypełnienia rubryk i stwierdza to swoim podpisem. Tak wypełnione przez zakłady i zatwierdzone przez Centralny Zarząd (lub jednostkę równorzędną) ankiety, należy przesłać po jednym egzemplarzu dla każdego kotła do Departamentu Mechaniczno-Energetycznego **w terminie miesięcznym** od chwili otrzymania przez Centralne Zarządy odpowiedniej ilości „kart kotła parowego" z Ministerstwa.

Załączników: 2.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
MECHANICZNO-ENERGETYCZNEGO
(—) inż. A. Lassota

Załącznik Nr 2
do pisma okólnego Nr 11/55 Dep. ME
z dnia 26 lutego 1955 r.

I N S T R U K C J A
w sprawie wypełnienia karty kotłowej.

Rubryki: 1 — 4, 6, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 36, 37, 38, 40 — nie wymagają objaśnień.

W rubryce 5 — należy podać typ kotła, np.: walczakowy, bateryjny, płomienicowy, dwupłomienicowy (w przypadku kotłów płomienicowych lub dwupłomienicowych podać czy płomienica jest falista, czy też gładka), płomieniówkowy, lokomobilowy, płomienicowo-płomieniówkowy, stojący — płomienicowy, stojący płomieniówkowy, wodnorurkowy (opłomkowy), sekcyjny, stromorurkowy, centralnego ogrzewania itd.

U w a g a: przy kotłach opłomkowych podać również, ile kocioł ma walczaków.

W rubryce 7 — należy podać ciśnienie:

a) **znamionowe** — to jest takie, na jakie kocioł był budowany (wg paszportu lub tabliczki znamionowej),

b) **dopuszczalne** — to jest takie, przy jakim Urząd Dozoru Technicznego zezwala pracować,

c) **stosowane** — to jest takie, przy jakim kocioł pracuje.

Przykład wypełnienia rubryki:

12/10/10 atn.

W rubryce 8: należy podać temperaturę pary:

1) **znamionową** — to jest taką, na jaką kocioł był budowany,

2) **stosowaną** — to jest taką, przy jakiej obecnie pracuje.

W rubryce 9: powierzchnię omywaną z jednej strony gorącymi gazami, a z drugiej omywaną wodą, nazywamy powierzchnią ogrzewalną kotła. Powierzchnię ogrzewalną mierzymy w metrach kwadratowych (od strony spalin).

W rubryce 10: należy podać dane wzięte z paszportu fabrycznego kotła lub z tabliczki znamionowej.

Przy tym wydajność **ekonomiczna** jest to wydajność przy największym współczynniku sprawności; **maksymalna trwała** jest to wydajność największa przy trwałej pracy ciągłej; **dwugodzinna przeciążalna** jest to wydajność maksymalna, którą wolno kocioł obciążać tylko w czasie do 2-ch godzin.

Przykład wypełnienia rubryki:

18/20/24 t/godz.

W rubryce 11: należy podać największą wydajność kotła w tonach/godz., możliwą do osiągnięcia **w istniejących warunkach techniczno-eksploatacyjnych przy ruchu ciągłym.**

W rubryce 12 należy podać obciążenie kotła t/godz. w ciągu całej doby, np.:

8 godz. 90% wydajności osiągalnej
12 godz. 50% wydajności osiągalnej
i 4 godz. 25% wydajności osiągalnej.

W rubryce 13: odparowalność jest to stosunek ilości kG pary, otrzymywanych z jednego kG spalonego w palenisku węgla (rzeczywistego lub umownego).

Węgiel umowny jest to węgiel wzorcowy, którego wartość opałową liczy się 7.000 kcal/kG. Jeśli odparowalność przy spalaniu węgla rzeczywistego, np. o wartości opałowej 5.500 kcal/kG, wynosi 5 kG pary na 1 kG węgla rzeczywistego, to odparowalność w przeliczeniu na węgiel umowny wynosić będzie:

$$\frac{7000}{5500} \cdot 5 = 6{,}35 \text{ kG pary/kG węgla umownego}$$

W rubryce 14: podać należy rodzaj paleniska, jak np.:

a) **dolne, rusztowe, ręczne** (np. w przypadku kotłów walczakowych, bateryjnych),

b) **wewnętrzne, rusztowe, ręczne** (np. w przypadku kotłów płomienicowych), jak również i samozarzucające,

c) **rusztowe mechaniczne** (jak np. przy kotłach wodnorurkowych),

d) pyłowe,

W rubryce 16 podać rodzaj rusztu, jak np. płaski z ręcznym nasypem bez podmuchu, płaski z ręcznym nasypem z podmuchem, płaski z mechanicznym nasypem z podmuchem, retortowy z podmuchem (Stocker), schodkowy bez podmuchu, podsuwowo-zwrotny (Martin), łańcuchowy bez podmuchu, łańcuchowy z podmuchem, łańcuchowy ze strefowym podmuchem.

W rubryce 20 — podać, czy ciąg jest odpowiedni, czy też za mały lub za duży dla danego sposobu nawęglania i ile wynosi w mm słupa H_2O.

W rubryce 24: temperaturę wody podgrzanej w podgrzewaczu wody należy mierzyć przy wyjściu z podgrzewacza, a wejściu do kotła.

W rubryce 27 — jeżeli aparatura jest nieczynna, to należy podać np. „ciągomierz nieczynny, wymaga remontu".

W rubryce 28 — należy podać źródła wody, zasilającej kocioł, oraz jej właściwości fizyko-chemiczne. Podać, czy prowadzona jest bieżąca kontrola jakości wody zasilającej kocioł.

W rubryce 29 — twardość wody w stopniach niemieckich należy podać na podstawie analizy uzyska-

nej przez laboratorium. Pod twardością wody rozumie się twardość ogólną ,tj. twardość przemijającą + stałą.

W rubryce 30 — w wypadku, gdy kocioł posiada podgrzewacz wody, należy podać temperaturę, która wchodzi do podgrzewacza; gdy kocioł nie ma podgrzewacza — podać temperaturę wody wchodzącej do kotła. Temperatury te należy podawać jako średnie zimą i latem.

W rubryce 31 — należy podać sposób odżelazienia wody, np. przez napowietrzanie wody z filtrowaniem, napowietrzanie z dodawaniem „CaO", przez wymianę kationów. Należy również podać typ odżelaziania: np. otwarty, zamknięty (pracujący pod ciśnieniem), zamknięty z masą kationitową (kationit wodorowy). Następnie podać należy wydajność urządzenia w m³/godz.

W rubryce 32 — należy podać sposób zmiękczania wody — np. przez dodawanie środków chemicznych (soda, soda-wapno, soda-fosfór itp.) przez przepuszczanie przez masę kationitową (kationit wodorowo-sodowy). Następnie podać maksymalną wydajność urządzenia w m³/godz.

W rubryce 33 — należy podać typ filtru, zamknięty, otwarty, pośpieszny, powolny, oraz jego maksymalną wydajność w m³/godz.

W rubryce 34 — podać, czy jest odmulacz, czy jest używany i sposób odmulenia (ciągły, okresowy itp.).

W rubryce 35 — podać, jaka część kondensatu wraca z powrotem do kotła, np.: 30% z maszyny parowej, a 90% z ogrzewania.

W rubryce 39 — w skład kosztów własnych, pary wchodzą:

1) koszty paliwa wraz z transportem do kotłowni,
2) koszty wody,
3) koszty energii elektrycznej,
4) koszty smarów, szczeliwa i czyściwa,
5) koszty wywożenia popiołu i żużla,
6) wynagrodzenie i ubezpieczenie pracowników kotłowni,
7) amortyzacja środków trwałych i zużycie przedmiotów nietrwałych,
8) remonty bieżące, średnie i konserwacja,
9) wydatki związane z bezpieczeństwem i higieną
10) inne koszty.

W wypadku sprzedawania pary na zewnątrz podać wysokość narzutów kosztów ogólnofabrycznych.

W rubryce 41 — modernizacją kotła jest np.: ekranowanie, przystosowanie rusztu do gorszego paliwa, zwiększenie komory paleniskowej, zainstalowanie podgrzewacza pary, podgrzewacza wody, zainstalowanie mechanicznego podmuchu itd.

W rubryce 42 — podać pełne brzmienie np.: niewykwalifikowany lub np.: wykwalifikowany, egzaminowany przez Urząd Dozoru Technicznego w dniu 15.I.1952 r.

W rubryce: „Dodatkowe dane": przez dodatkowe dane rozumie się wszystkie inne, które nie są ujęte w ankiecie, a które zakład uważa za istotne i potrzebne w ankiecie.

Wzór karty kotła parowego — na str. 11 i 12.

KOMUNIKAT I

Zostały wydane, a nie ogłoszone w Dzienniku Urzędowym następujące zarządzenia:

Zarządzenie Nr 1 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 7 stycznia 1955 r. w sprawie wzmożenia kontroli jakości produkcji.

Zarządzenie Nr 2 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 7 stycznia 1955 r. w sprawie kalendarza wypłat wynagrodzeń na r. 1955.

Zarządzenie Nr 4 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 14 stycznia 1955 r. w sprawie przekazania ośrodka doświadczalnego w Płazie.

Zarządzenie Nr 5 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 13 stycznia 1955 r. zmieniające zarządzenie w sprawie przekazania kamieniołomu „Ołowianka".

Zarządzenie Nr 6 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 13 stycznia 1955 r. w sprawie utworzenia zakładu produkcji doświadczalnej dachówki z łupka dachowego w Chomiąży w ramach Piławskich Zakładów Kamienia Budowlanego.

Zarządzenie Nr 7 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 20 stycznia 1955 r. w sprawie wynagrodzenia robotników zatrudnionych w przem. wap.-gipsowym.

Zarządzenie Nr 8 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 20 stycznia 1955 r. w sprawie wynagradzania robotników zatrudnionych w przem. wap.-gipsowym.

Zarządzenie Nr 9 Ministra Przecysłu Materiałów Budowlanych z dnia 20 stycznia 1955 r. w sprawie wynagrodzenia robotników zatrudnionych w przem. wap.-gipsowym.

Zarządzenie Nr 10 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 1 stycznia 1955 r. w sprawie utworzenia przeds. państw. p.n. „Kieleckie Zakłady Kruszyw Mineralnych".

Zarządzenie Nr 11 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 1 stycznia 1955 r. w sprawie utworzenia przeds. państw. p.n. „Zegańskie Kopalnie Surowców Mineralnych".

Zarządzenie Nr 12 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 21 stycznia 1955 r. w sprawie premiowania pracown. umysłowych zatrudnionych w CZP Wap. i Gipsowym.

Zarządzenie Nr 13 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 25 stycznia 1955 r. w sprawie wykonania zarządzenia Nr 310 Wiceprezesów Rady Ministrów z dnia 28. XII. 1954 r. dotyczącego zaopatrzenia przemysłu cementowego w ługi posulfitowe.

Zarządzenie Nr 14 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 25 stycznia 1955 r. w sprawie planu remontów kapitalnych na rok 1955.

Zarządzenie Nr 15 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 1 stycznia 1955 r. w sprawie zmiany nazwy przeds. państw. p.n. „Bolesławieckie Kopalnie Glin Ceramicznych".

Zarządzenie Nr 16 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 1 stycznia 1955 r. w sprawie zmiany nazwy przeds. państw. p.n. „Koszalińskie Zakłady Wyrobów Betonowych".

Zarządzenie Nr 17 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 1 stycznia 1955 r. w sprawie zmiany nazwy przeds. państw. p.n. „Zakłady Wydobycia Piasku „Lutynka".

Zarządzenie Nr 18 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 1 stycznia 1955 r. w sprawie zmiany nazwy przeds. państw. p.n. „Rędzińskie Zakłady Dolomitu".

Zarządzenie Nr 19 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 1 stycznia 1955 r. w sprawie

zmiany nazwy przeds. państw. p.n. „Baranowskie Kopalnie Glin Ceramicznych".

Zarządzenie Nr 20 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 1 stycznia 1955 r. w sprawie zmiany nazwy przeds. państw. p.n. „Strzeblowskie Zakłady Skalenia i Magnezytu".

Zarządzenie Nr 21 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 1 stycznia 1955 r. w sprawie zmiany nazwy przeds. państw. p.n. „Zakłady Wydobywcze Piasku „Biała Góra".

Zarządzenie Nr 22 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 29 stycznia 1955 r. w sprawie uchylenia zarządzenia o utworzeniu zakładu produkcji doświadczalnej dachówki z łupka dachowego w Chomiąży w ramach Piławskich Z.K.B.

Zarządzenie Nr 23 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 3 lutego 1955 r. w sprawie zasad przyznawania nagród pracownikom zatrudnionym w resorcie Przemysłu Materiałów Budowlanych.

Zarządzenie Nr 24 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 7 lutego 1955 r. w sprawie stworzenia warunków dla organizacji wewnętrznej przedsiębiorstw przemysłu materiałów budowlanych.

Zarządzenie Nr 25 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 7 lutego 1955 r. w sprawie 5-cio letniego planu rozwoju.

Zarządzenie Nr 26 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 7 lutego 1955 r. w sprawie powołania Komisji Resortowej do Koordynacji i analizy 5-cio letniego planu rozwoju.

Zarządzenie Nr 27 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 5 lutego 1955 r. w sprawie wprowadzenia do taryfikatora kwalifikacyjnego robotników w przemyśle ceramiki budowlanej nowego stanowiska „maszynista parowozu normalnotorowego parowego".

Zarządzenie Nr 28 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 9 lutego 1955 r. w sprawie udziału w XXIV Międzynarodowych Targach Poznańskich jednostek podl. MPMB.

Zarządzenie Nr 29 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 1 stycznia 1955 r. w sprawie przekazania przez Spółdzielnię Pracy Zakładu Eksploatacyjnego na rzecz przedsiębiorstwa państw. „Zakłady Wydobywcze Piasku w Białej Górze".

Zarządzenie Nr 30 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 11 lutego 1955 r. w sprawie dostaw surowców wtórnych stali, żeliwa oraz metali nieżelaznych i ich stopów w 1955 r.

Zarządzenie Nr 31 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 14 lutego 1955 r. w sprawie środków wykonywania planowych zadań przez przemysł cementowy.

Zarządzenie Nr 35 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 16 lutego 1955 r. w sprawie operatywnego planu przewozu ładunków kolejami normalno-torowymi na I kw. 1955 r.

Zarządzenie Nr 36 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 18 lutego 1955 r. w sprawie ewidencji pracy i obliczania należności robotników zatrudnionych w przeds. budowlano-montażowych.

Zarządzenie Nr 37 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 22 lutego 1955 r. w sprawie obowiązku sporządzania i dostarczania dokumentacji techniczno-ruchowej dla maszyn, urządzeń, sprzętu i aparatury technicznej.

KOMUNIKAT II

Zostały wydane, a nie ogłoszone w Dzienniku Urzędowym następujące Pisma Okólne:

Pismo okólne Nr 1 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 14 stycznia 1955 r. w sprawie stosowania sprzętu ochrony osobistej.

Pismo okólne Nr 2 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 17 stycznia 1955 r. w sprawie kampanii sprawozdawczo-wyborczej do grup związkowych.

Pismo okólne Nr 3 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 15 stycznia 1955 r. w sprawie stosowania postanowień dekretu z dnia 10. XI. 1954 r. o przejęciu przez związki zawodowe zadań w dziedzinie wykonywania ustaw o ochronie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawozdania inspekcji pracy.

Pismo okólne Nr 4 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 21 stycznia 1955 r. w sprawie prowadzenia hoteli robotniczych i domów młodego robotnika.

Pismo okólne Nr 5 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 25 stycznia 1955 r. w sprawie pomocy dla przemysłu mat. budowlanych wapienno-piaskowych.

Pismo okólne Nr 6 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 27 stycznia 1955 r. w sprawie zabezpieczenia zakładów przemysłowych w resorcie Przemysłu Materiałów Budwlanych przed skutkami powodzi.

Pismo okólne Nr 7 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 31 stycznia 1955 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli stołówek pracowniczych prowadzonych w ramach ZSS przy przeds. podległych MPMB.

Pismo okólne Nr 8 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 5 lutego 1955 r. w sprawie oszczędnego gospodarowania węglem deputatowym i korekty zaopatrzenia na 1955 r.

Pismo okólne Nr 9 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 14 lutego 1955 r. w sprawie dalszej współpracy CZP, jedn. równorzędnych i podległych i przeds. z redakcją „Przemysł Materiałów Budowlanych".

Pismo okólne Nr 10 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 12 lutego 1955 r. w sprawie stosowania zapisów pracy kotłów.

Pismo okólne Nr 11 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia w sprawie opracowywania systematycznych planów pracy Ministerstwa Przemysłu Materiałów Budowlanych i sprawozdań z ich wykonania.

Pismo okólne Nr 12 Ministra Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 19 lutego 1955 r. w sprawie zawierania zakładowych umów zbiorowych i aktów umownych o długookresowym współzawodnictwie pracy.

CZP ....

Pieczęć zakładu:

Załącznik Nr 1

do pisma okólnego Nr 11/55 Dep. ME z dnią 26 lutego 1955 r.

KARTA KOTŁA PAROWEGO

(wg. stanu w dniu . . . . , . 195....... r.

1	Numer kolejny ruchowy kotła.	2	Numer kotła inwentarzowy.	3	Numer fabryczny kotła.
4	Wytwórca kotła.				
5	Typ kotła (patrz instrukcja).				
6	Rok budowy	7	Ciśnienie kotła w atm znamionowe/dopuszczalne/robocze		
8	Temperatura pary: a) znamionowa . . . . ^{0}C b) stosowana . . . . ^{0}C	9	Powierzchnia ogrzewalna kotła: . . . . m^2		
10	*Wydajność zainstalowana* (znamionowa) w ton/godz.: ekonomiczna/maksymalna trwała/2-godz. przeciążalna.				
11	*Wydajność osiągalna* ton/godz.	12	Stosowane obciążenie kotła ton/godz.		
13	Odparowalność kG pary/kG węgla: 1. rzeczywistego 2. umownego				
14	Rodzaj paleniska (patrz instrukcja).	15	Powierzchnia rusztu . . . . m^2		
16	Rodzaj i typ rusztu (patrz instrukcja).				
17	*Stosowany* rodzaj paliwa — sortyment, kopalnia, kaloryczność. Jeżeli stosuje się mieszankę, podać jej skład procentowy.				
18	*Pożądany* (a ekonomicznie uzasadniony) rodzaj paliwa — sortyment, kopalnia, kaloryczność itp.				
19	System odżużlania, odpopielania i nawęglania; ręczny czy mechaniczny (czy jest czynny).				
20	Ciąg kominowy (naturalny czy sztuczny) w mm H_2O.				
21	Wahania temperatury spalin w czopuchu od . . . . . . do . . . . . ^{0}C	22	Wahania zawartości CO_2 w spalinach od . . . . do . . . . %		
23	Czy jest podmuch i jaki. Podać ciśnienie w mm sł. wody i ilość dostarczonego powietrza m^3/godz.				
24	Czy posiada podgrzewacz wody. Podać typ, o jakiej powierzchni (w m^2) i czy pracuje. Temperatura wody podgrzanej w ^{0}C.				
25	Czy posiada podgrzewacz powietrza. Podać typ, o jakiej powierzchni (w m^2) i czy pracuje. Temperatura podgrzewanego powietrza od-do ^{0}C.				
26	Czy posiada przegrzewacz pary. Podać typ, o jakiej powierzchni (w m^2) i czy pracuje. Temperatura pary przegrzanej ^{0}C.				
27	Zainstalowana aparatura pomiarowa (termometry, manometry, wodomierze, paromierze, ciągomierze, analizatory spalin). Czy działa i jest wykorzystana.				

28	Rodzaj wody zasilającej kocioł; ze stawu, ze studni, z rzeki, z wodociągu miejskiego.		
29	Twardość wody zasilającej w stopniach niemieckich:	30	Temperatura wody zasilającej w °C
31	Czy posiada odżelaziacz wody. Typ, wydajność i czy pracuje.		
32	Czy posiada zmiękczacz wody. Typ, wydajność i czy pracuje.		
33	Urządzenia filtracyjne. Typ i ich wydajność w m³/godz.		
34	Czy jest odmulacz i czy jest używany.		
35	Stopień wykorzystania kondensatu w procentach:		
36	Po ilu godzinach pracy kotła następuje czyszczenie z sadzy: a) opłomek wzgl. płomieniówek — b) czopucha — c) komina — oraz d) kotła z kamienia kotłowego —		
37	Ostatnia decyzja dozoru technicznego. Podać datę wg. książki kotłowej:		
38	Przypuszczalny dalszy czasokres pracy kotła .... lat.	39	Koszt własny tonny pary z narzutami .... zł.
40	Moc (w kW lub KM) silników pomocniczych przy kotle. Np.: ruchomy ruszt, wentylatory ciągu i podmuchu, pompy itp.		
41	Jaka jest przewidziana modernizacja kotłowni:		
42	Czy kocioł obsługują wykwalifikowani palacze (egzaminowani — data egzaminów).		

Dodatkowe dane:

Podpis Gł. Inżyniera Zakładu

Całość sprawdził

Gł. Mechanik CZP ....
(podpis i pieczęć)

Podpis Gł. Mechanika Zakładu

Data .... 195...... r.

REDAKCJA I ADMINISTRACJA
MINISTERSTWO PRZEMYSŁU MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH
Warszawa, ul. Żurawia 3/5

Cena 2 zł. 50 gr

Warunki prenumeraty Dziennika Urzędowego Ministerstwa Przemysłu Materiałów Budowlanych — prenumerata kwartalna 22,50. Wpłacać należy do Narodowego Banku Polskiego V Oddział Miejski, Warszawa, Nr 1529-91-212. Część 30, Dział 5, Rozdział 17 — wpływy z wydawnictw.

Druk. PIGO. Zam. 158. — 700 egz. + 50. Pap. druk. sat. VII kl. 60 gr. A1. — 6-B-3174